

Mogielnica, dnia 07.12.2012 r.

**Burmistrz Gminy i Miasta w Mogielnicy ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy:
„Samodzielny Referent ds. kadr i płac” w Miejsko – Gminnym Ośrodku
Pomocy Społecznej w Mogielnicy**

1. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie minimum średnie z rozpoczętymi studiami na kierunku Zarządzanie lub Administracja,
2. Obywatelstwo polskie,
3. Nieposzlakowana opinia,
4. Doświadczenie w prowadzeniu kadr i płac w jednostkach budżetowych,
5. Niekaralność rozumiana jako nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. Znajomość ogólnych zagadnień z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
8. Niezbędna wiedza w zakresie przepisów:
 - a. kodeks pracy,
 - b. ustawa o samorządzie gminnym,
 - c. ustawa o pracownikach samorządowych,
 - d. rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
 - e. znajomość programów: Płatnik oraz x-pertis (kadry i płace).

2. Wymagania dodatkowe:

- a. kreatywność i samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- b. gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- c. znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- d. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- e. dyspozycyjność (ruchomy czas pracy).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. prowadzenie akt osobowych,
- b. prowadzenie dokumentacji związanej z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników,
- c. naliczanie wynagrodzeń pracowników,
- d. naliczanie i odprowadzanie składek ZUS, podatku dochodowego i innych składników wynikających z przepisów o zatrudnianiu i wynagradzaniu pracowników,
- e. inne prace zlecone przez przełożonych.

4. Warunki zatrudnienia:

- a. umowa o pracę
- b. ¼ etatu

5. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. życiorys – CV,
- c. dokumenty potwierdzające wykształcenie lub zaświadczenie o kontynuacji studiów,
- d. oświadczenie o niekaralności,
- e. oświadczenie o pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych i korzystaniu z pełni z praw publicznych,
- f. dokumenty potwierdzające poprzednie okresy zatrudnienia (świadectwa pracy),
- g. kwestionariusz osobowy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy, adres: ul. Rynek 1 (sekretariat) w terminie do dnia 17.12.2012 r. do godz. 14.00. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.mogielnica.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu ul. Rynek 1.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą :

Wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz 926 z późn.zm.) oraz z ustawą z dn. 21-11-2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r.Nr 223 poz.1458).

BURMISTRZ

dr Sławomir Ciemielowski